

Traiter la paie - Formation certifiante - Classe virtuelle

Gestion des ressources humaines - 2025

En résumé

Huit jours pour maîtriser la paie et certifier vos compétences ! Notre formation vous apportera les connaissances et les outils nécessaires pour sécuriser votre pratique en matière d'établissement, et de contrôle des éléments de paie.

Dans les entreprises françaises, 40 % des bulletins de paie comporteraient des erreurs (Ministère du Travail/Portail Cerclerh).

Les incidences en sont nombreuses pour l'entreprise et le salarié.

A l'issue de cette formation, vous pourrez valider la certification "Traiter la paie" (Certificat de Compétences en Entreprise) inscrite au répertoire spécifique de France Compétences sous le n° 5369 et délivrée par CCI France depuis le 17/03/2021.

Cette formation est éligible au CPF. Inscrivez-vous sur "[Mon Compte Formation](#)".

Objectifs :

Connaître les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et le contrôle de la paie du personnel.

Assurer la gestion administrative d'un salarié.

Etablir les déclarations sociales.

Maîtriser le calcul des charges sociales.

Traiter et suivre les régularisations.

Réaliser des bulletins de paie en totalité.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

Prérequis pour la certification : Le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel et/ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique).

Participants :

Personnel du service paie, du service comptable, assistant(e) du personnel ou collaborateur(trice) du dirigeant.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

2 380 €
Net de taxe par personne (hors certification)

P1 GERERPAIECV 23-B24

 7 jours soit 49 heures	 Certificat de compétences en entreprise (CCE)	 Eligible au CPF
 Formation certifiante	 Formation à distance	 Classe virtuelle

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

- mar 03 juin 2025, mar 10 juin 2025, jeu 12 juin 2025, mar 17 juin 2025, jeu 19 juin 2025, mar 24 juin 2025, jeu 26 juin 2025

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé en gestion administrative et paie.

Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

Le contenu

1. Rappel sur l'environnement juridique du bulletin de paie

Les mentions obligatoires, facultatives et interdites, les différentes rubriques.

Les obligations de remise, la conservation et la valeur juridique.

Les formalités d'embauche

2. Le salaire de base et les différentes composantes de la rémunération

Les règles à respecter pour déterminer la rémunération du salarié : la mensualisation.

Le respect du SMIC et des minima conventionnels.

Les principaux éléments variables.

3. Détermination du salaire brut

Le salaire de base.

Tableau de conversion des minutes en centièmes.

Les heures supplémentaires.

Le temps partiel.

Avantage en nature et frais professionnels.

4. Déterminer le "net à payer"

Avances et acomptes.

Saisie sur salaire.

5. Le montant net social

6. Le calcul des charges sociales et les déclarations sociales périodiques

Les charges sociales à prélever obligatoirement et leurs bases de calcul.

Le SMIC de référence : la réduction générale de cotisations sociales et autres exonérations.

Le plafond sécurité sociale et les tranches de salaire.

La régularisation mensuelle des bases de cotisation.

Les déclarations périodiques des cotisations sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire, de prévoyance.

7. Les documents liés au départ du salarié

Certificat de travail.

Reçu pour solde de tout compte.

Attestation France Travail.

Portabilité.



8. Contrôle de la paie et des déclarations sociales, DSN et prélèvement à la source

Vérification du montant des éléments de salaires, du Régime social et fiscal associé.
Contrôle des cotisations sociales applicables (base, taux, réduction) et des états de charges avec les déclarations sociales nominatives.
Enregistrement des écritures de paie et le suivi des paiements.
Gestion des erreurs : recouvrement....

9. Congés payés et absences

Congés Payés : mode d'emploi, incidence d'évènements extérieurs sur les congés payés.
Jours fériés / journée de solidarité.
Méthodes de retenue des jours et des heures.
Incidence des absences.
Notion de travail effectif.



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Formation axée sur la pratique essentiellement.

La solide expérience des formateurs dans des cabinets d'expertise permet aux participants de travailler sur des cas réels d'entreprises.

Cette formation est organisée à distance, en classe virtuelle via la solution TEAMS.

Un lien d'accès, un guide d'utilisation pour votre première connexion ainsi que les coordonnées des supports pédagogiques et techniques vous seront communiqués par e-mail en amont de la formation.

Matériel requis

Disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet, d'une webcam et d'un système audio.

Moyens d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Cette formation peut être sanctionnée par la certification « CCE - Certification de Compétences en Entreprise Traiter la Paie » inscrite au Répertoire spécifique de France Compétences et délivrée par CCI France.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Dans le cas où vous mobilisez votre CPF (Compte Personnel de Formation) pour financer cette formation, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

Partenaires



LES OFFICES
D'ENTREPRISE - ALPES



5 - 7 Place Robert Schuman - 38000 Grenoble - France
T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - cciformation@grenoble.cci.fr

www.cciformation-grenoble.fr

Siret : 183 830 017 00236 - Code NAF : 8532Z



processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre
des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



n° 000 743 4